



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365

Telepon: (0721) 8030188

Laman: itera.ac.id, email: pusat@itera.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
PENERAPAN *FLEXIBLE WORKING ARRANGEMENT* (FWA)

Yth.

1. Ketua Satuan Pengawas Internal;
2. Dekan Fakultas;
3. Kepala Lembaga;
4. Kepala Biro Akademik, Perencanaan, dan Umum;
5. Kepala Unit Penunjang Akademik.

di –

Institut Teknologi Sumatera

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Kedinasan, Pada Bulan Suci Ramadhan 1447 Hijriah Serta Dalam Rangka Libur Nasional Dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948) dan Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, dengan ini kami informasikan bahwa:

1. Penyesuaian sistem kerja di Institut Teknologi Sumatera dilaksanakan dengan menerapkan fleksibilitas kerja (*Flexible Working Arrangement/FWA*) dengan tetap meningkatkan kinerja organisasi, kinerja individu, serta kualitas pelayanan.
2. Pimpinan unit kerja agar melakukan optimalisasi pelaksanaan kinerja melalui penerapan mekanisme Bekerja dari Mana Saja (*Flexible Working Arrangement/FWA*), yang dilaksanakan pada:
 - a. 2 (dua) hari kerja sebelum Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1948), yaitu hari Senin dan Selasa, tanggal 16 dan 17 Maret 2026; dan
 - b. 3 (tiga) hari kerja setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah, yaitu hari Rabu, Kamis, dan Jumat tanggal 25, 26, dan 27 Maret 2026.
3. Seluruh Pegawai ASN di lingkungan Institut Teknologi Sumatera wajib:
 - a. Melakukan presensi kehadiran setiap hari kerja secara tertib dan akuntabel melalui aplikasi Pocket Itera;
 - b. Mengisi Aktivitas IHR dan log harian pada aplikasi e-SKP Kemdikti Saintek sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan tugas dan perintah kedinasan secara profesional, proporsional, efektif, efisien, dan terukur;
 - d. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung sesuai mekanisme yang berlaku pada masing-masing unit kerja.

4. Ketentuan teknis pelaksanaan FWA meliputi:
 - a. Rekam kehadiran dilakukan sesuai jam kerja yang ditetapkan;
 - b. Dalam hal kebutuhan organisasi, Pegawai ASN yang melaksanakan FWA dapat diminta hadir di kantor;
 - c. Kriteria dan komposisi Pegawai ASN yang melaksanakan FWA ditetapkan oleh pimpinan unit kerja masing-masing;
 - d. Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memastikan target kinerja tetap tercapai dan pelayanan tetap berjalan optimal.
5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Surat Edaran ini dilakukan oleh pimpinan unit kerja masing-masing secara berkala sesuai kewenangannya.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Lampung Selatan, 19 Februari 2026

Rektor,



I Nyoman Pugeg Aryantha
NIP 196505221990011002